ハラスメント防止方針

1. 基本方針

当法人は、訪問介護、訪問看護、居宅介護支援、福祉用具貸与・販売、地域密着型通所介護等の事業を通じて、地域の皆様の生活を支えるサービスを提供しています。

そのためには、すべての職員が安心して働くことができ、互いの人格と尊厳を尊重し合える職場環境が不可欠です。

当法人は、職員一人ひとりの人権と人格を尊重し、いかなるハラスメントも許さない職場づくりに取り組みます。

2. 対象となるハラスメント

当法人では、以下の行為をハラスメントとして防止・対応します。

（1）パワーハラスメント

職務上の優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超え、職員の就業環境を害する行為をいいます。

例えば、以下のような行為が該当する場合があります。

- 人格を否定するような暴言・侮辱
- 必要以上に長時間にわたる叱責
- 他の職員の前で繰り返し威圧的な叱責を行うこと
- 遂行不可能な業務を強制すること
- 合理的な理由なく仕事を与えないこと
- 私生活に過度に立ち入ること

（2）セクシュアルハラスメント

職場における性的な言動により、職員が不利益を受けたり、就業環境が害されたりする行為をいいます。

（3）妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメント

妊娠・出産、育児休業、介護休業等の制度利用や、妊娠・出産等を理由として、職員の就業環境を害する行為をいいます。

（4）その他のハラスメント

上記に限らず、相手の人格や尊厳を傷つける言動、職場環境を悪化させる行為についても、必要に応じて適切に対応します。

3. 職員一人ひとりの責任

ハラスメントのない職場をつくるため、すべての職員が次のことを心がけます。

- 相手の人格と尊厳を尊重する
- 自分の価値観を一方的に押し付けない
- 感情的な言動を避ける
- 相手の立場や状況を考えて行動する

- ハラスメントを見聞きした場合に見過ごさない
- 困ったときには一人で抱え込まず相談する

4. 管理者の責任

管理者は、職員が安心して相談できる環境を整え、ハラスメントの予防に努めます。
ハラスメントの相談や申告があった場合には、相談者の意向を尊重しながら、事実確認を行い、必要な改善・再発防止措置を講じます。

5. 相談者等の保護

相談したことや、事実確認に協力したことを理由として、解雇、降格、配置転換その他の不利益な取扱いを行いません。

また、相談者および関係者のプライバシーを尊重し、相談内容等について適切に管理します。

6. 継続的な取組

当法人は、ハラスメント防止に関する研修や職員への周知を継続的に行い、職員が安心して働くことのできる職場環境の実現に努めます。

令和　8年　10月　1日
法人名：もみじケア株式会社
代表者：吉村　隆裕